+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

B1 MEETINGS ≈ 27 MIN

Making Suggestions – *üben auf Papier*

Du kennst Fragen, klare Aussagen und vorsichtige Ideen – jetzt wählst du frische Vorschläge für neue Situationen.

Vorschlag: Situation lesen → **Stärke wählen** → passende **Frage oder Aussage** formulieren.

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ◯ 2 · ERGÄNZEN ◯ 3 · KORRIGIEREN ◯ 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH STÄRKE · CA. 4 MIN ●○○

Ordne jede englische Phrase als klaren Vorschlag oder vorsichtige Idee ein. Prüfe im Schlüssel die genaue Wirkung.

- Why not test it with one client?
- How about moving the demo to Friday?
- What about a pilot in one region?
- Shall we ask the design team?
- One option is a short trial.
- Maybe we could test a smaller group.
- I was wondering about a later date.
- Might it help to ask Finance first?
- Could we perhaps run a short pilot?
- It might be worth checking the figures.

KLARER VORSCHLAG	VORSICHTIGE IDEE

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DEN VORSCHLAG · CA. 6 MIN ●●○

Ergänze genau das englische Wort aus dem Hinweis. Situation und Vorschlagsform machen jede Lösung eindeutig.

01 Team planning: Why _____ we try one region? (use don't)

02 Schedule: How about _____ the demo? (use moving)

03 New option: What if we _____ with two users? (use start)

04 Group decision: Shall we _____ Finance? (use ask)

05 Recommendation: I _____ choosing Friday. (use suggest)

06 Client step: It might be worth _____ Eva. (use calling)

07 Early idea: Maybe we could _____ a trial. (use run)

08 Sensitive date: I was wondering whether we might _____ until Monday. (use wait)

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ○ | 2 · ERGÄNZEN ○ | 3 · KORRIGIEREN ○ | 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 3 · KORRIGIERE DEN VORSCHLAG · CA. 7 MIN ●●○

Jeder englische Satz enthält genau einen typischen Fehler. Nutze den Hinweis und schreibe den ganzen Vorschlag richtig.

01 Launch meeting: I suggest to test one market. (use "that we test")

02 Timing: She suggested to wait until Friday. (use "waiting")

03 Budget meeting: Let's discuss about the timeline. (remove "about")

04 New date: How about to move the demo? (use "moving")

05 Price test: Why we don't ask one customer? (use "Why don't we")

06 Client call: It might worth checking the figures. (add "be")

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINE VORSCHLÄGE · CA. 8 MIN ●●●

Schreibe zu jeder Aufgabe einen englischen Vorschlag. Wähle Form und Stärke passend zur Situation.

01 Preistest im Team: Formuliere eine klare Frage mit „Why don't we“.

02 Terminänderung: Gib eine begründete Empfehlung mit „It might be worth“.

03 Frühe Pilotidee: Lass mit „I was wondering if“ viel Raum.

04 Budgetgespräch: Schlage eine Diskussion vor und vermeide „discuss about“.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich wähle Frage, Aussage oder vorsichtige Idee passend zur Situation.
- ☐ Ich nutze nach „suggest“ einen that-Satz oder die ing-Form.
- ☐ Ich setze nach „discuss“ kein „about“ vor das Thema.
- ☐ Ich kann frühe Ideen vorsichtig und trotzdem klar formulieren.

Noch nicht alles sicher? Benenne zuerst Situation und gewünschte Stärke, bevor du die Phrase wählst.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

01 Why not test it with one client?
Klarer Vorschlag: Die Frage nennt eine Aktion.

02 How about moving the demo to Friday?
Klarer Vorschlag: „How about“ bietet einen Termin.

03 What about a pilot in one region?
Klarer Vorschlag: „What about“ bietet einen Pilot an.

04 Shall we ask the design team?
Klarer Vorschlag: „Shall we“ bietet gemeinsames Handeln.

05 One option is a short trial.
Klarer Vorschlag: Die Aussage nennt eine Route.

06 Maybe we could test a smaller group.
Vorsichtige Idee: „Maybe“ lässt Raum.

07 I was wondering about a later date.
Vorsichtige Idee: Die Einleitung klingt zurückhaltend.

08 Might it help to ask Finance first?
Vorsichtige Idee: Die Frage prüft die Logik.

09 Could we perhaps run a short pilot?
Vorsichtige Idee: „perhaps“ macht die Frage weicher.

10 It might be worth checking the figures.
Vorsichtige Idee: „might“ begrenzt das Gewicht.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 Team planning: Why **don't** we try one region?
Frageform: „Why don't we“ eröffnet den Vorschlag.

02 Schedule: How about **moving** the demo?
Nach „How about“ folgt die ing-Form.

03 New option: What if we **start** with two users?
Nach „we“ folgt hier die Grundform.

04 Group decision: Shall we **ask** Finance?
Nach „Shall we“ folgt die Grundform.

05 Recommendation: I **suggest** choosing Friday.
Nach „suggest“ passt hier die ing-Form.

06 Client step: It might be worth **calling** Eva.
Nach „worth“ folgt hier die ing-Form.

07 Early idea: Maybe we could **run** a trial.
Nach „could“ folgt die Grundform.

08 Sensitive date: I was wondering whether we might **wait** until Monday.
Vorsicht: Die Phrase lässt der Runde Raum.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 Launch meeting: I suggest **that we test** one market.
Nach „suggest“ passt ein that-Satz.

02 Timing: She suggested **waiting** until Friday.
Nach „suggested“ passt die ing-Form.

03 Budget meeting: Let's **discuss the timeline**.
„Discuss“ steht direkt vor seinem Thema.

04 New date: How about **moving** the demo?
Nach „How about“ folgt die ing-Form.

05 Price test: **Why don't we** ask one customer?
Frageform: „don't“ steht vor „we“.

06 Client call: It might **be worth** checking the figures.
Muster: „might be worth“ braucht „be“.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Vorschläge dürfen anders lauten, wenn Form und Stärke klar zur Situation passen.

01 "Why don't we ask one customer about the price?"
Frageform: Der klare Vorschlag nennt eine Aktion.

02 "It might be worth moving the review to Friday."
Aussage: Die Empfehlung hat klares Gewicht.

03 "I was wondering if we could run a trial first."
Vorsicht: Die frühe Idee lässt Raum.

04 "How about discussing the budget on Monday?"
Verbwahl: „discussing“ steht ohne „about“.

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

PASST DAZU
Agreeing and Disagreeing
englisch-lehrer.com/lessons/agreeing-disagreeing-english

VORSTUFE
Taking Part in Meetings
englisch-lehrer.com/lessons/participating-in-meetings

ALLE LEKTIONEN
45+ Gratis-Lektionen
englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER
Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN
Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE
englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT
+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com